

**INFORMACJA**  
**w sprawie kontroli zarządczej**  
**w Miejsko - Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu w Łasinie**  
**za rok 2015**

Kontrolę zarządczą w jednostkach sektora finansów publicznych stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy. Definicja ta określona została w art. 68 ustawy z 27 sierpnia 2009 r.

o finansach publicznych (Dz. U. z 2013, poz. 885 ze zm.).

Ustalając procedury w zakresie kontroli zarządczej przeprowadzonej w Miejsko - Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu w Łasinie oparto się na Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z dnia 30 grudnia 2009 r.). W Zarządzeniu Nr 1/2011 Dyrektora Miejsko - Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Łasinie z dnia 20 września 2011r. w sprawie ustalenia Procedur kontroli zarządczej dla Miejsko - Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Łasinie zostały określone między innymi standardy. Określone one zostały w pięciu grupach odpowiadających poszczególnym elementom kontroli zarządczej:

- A. środowisko wewnętrzne
- B. cele i zarządzanie ryzykiem
- C. mechanizmy kontroli
- D. informacja i komunikacja
- E. monitorowanie i ocena.

#### **A. Środowisko wewnętrzne**

##### **1. Przestrzeganie wartości etycznych.**

Zasady etyczne dla pracowników Miejsko - Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu w Łasinie, określa Kodeks Etyczny wprowadzony Zarządzeniem Nr 5/2012 Dyrektora Miejsko - Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Łasinie z dnia 2 lipca 2012, które zawierają zbiór wartości, którymi będą się kierować pracownicy w codziennej pracy. Każdy pracownik zapoznał się z w/w zasadami i zobowiązał się tym samym do jego przestrzegania.

##### **2. Kompetencje zawodowe.**

Pracownicy Miejsko - Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Łasinie posiadają wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać zadania powierzone zakresem czynności i obowiązków. Rekrutacja nowych pracowników przebiega w taki sposób, aby zapewnić wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko. .

Wszyscy pracownicy na bieżąco uzupełniają wiedzę poprzez samokształcenie, śledzą obowiązujące przepisy i inicjują zmiany niezbędne w pracy.

Rozwój kompetencji zawodowych w ramach doksztalcenia zawodowego pozaszkolnego odbywał się w minionym roku poprzez uczestnictwo w szkoleniach.

Ponadto pracownicy samokształcili się z pomocą zakupionej prasy specjalistycznej jak: Poradnik Instytucji Kultury oraz radcy prawnego i poszczególnych aktów prawnych.

##### **3. Struktura organizacyjna.**

Struktura organizacyjna dostosowana jest do celów i zadań, które realizuje MGOKIS, a określa ją Zarządzenie Nr 3/2009 Dyrektora Miejsko Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Łasinie z dnia 5 czerwca 2009 roku wprowadzające Regulamin Organizacyjny. Regulamin jest w miarę potrzeb aktualizowany.

##### **4. Delegowanie uprawnień.**

Poszczególni pracownicy posiadają imienne zakresy czynności regulujące ich obowiązki i uprawnienia w formie pisemnej potwierdzone podpisem odbioru.

Ponadto Dyrektor pisemnie udzielił pełnomocnictw do podpisywania dokumentów w jego imieniu. Wszelkie zakresy czynności, uprawnienia oraz pełnomocnictwa znajdują się w teczkach osobowych pracowników.

## **B. Cele i zarządzanie ryzykiem.**

### **1. Misja jednostki.**

Misją Miejsko - Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Łasinie jest skuteczna realizacja zadań statutowych we współpracy z partnerami publicznymi i prywatnymi na podstawie i w zakresie obowiązującego prawa.

### **2. Określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji.**

Cele i zadania na każdy rok określone są w formie pisemnej. Określenie celów i zadań dla jednostki występowało w :

- planie finansowym,
- kalendarzu imprez.

Dokumenty wymienione powyżej oraz zmiany w tych dokumentach podlegają zatwierdzeniu na podstawie odrębnych przepisów.

### **3. Mierniki.**

Sprawozdania z realizacji celów i zadań Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu znajdują odzwierciedlenie w następujących dokumentach:

- sprawozdaniu finansowym,
- sprawozdaniu merytorycznym.

### **4. Identyfikacja i analiza ryzyka oraz reakcja na ryzyko.**

Ocena realizacji powyższych celów i zadań następuje poprzez kontrolę wstępną, bieżącą oraz następną. Jako środki zapobiegawcze stosowane są kontrole zewnętrzne: RIO, NIK, Organizator, ZUS, US. Ryzyko niezrealizowania celów lub zrealizowania ich niezgodnie z obowiązującymi przepisami zostaje opisane w dokumentach z przeprowadzonych kontroli. Reakcją na ryzyko będą uwagi wnoszone przez kontrolujących w protokołach z kontroli.

## **C. Mechanizmy kontroli**

### **1. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej**

Zakresy obowiązków oraz indywidualne upoważnienia poszczególnych pracowników znajdują się w teczkach osobowych pracowników. Dokumentacja kontroli zarządczej znajduje się u dyrektora.

### **2. Nadzór systemu kontroli zarządczej.**

Nadzór nad wykonaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji prowadzi Dyrektor.

### **3. Ciągłość działalności.**

Dyrekcja prowadzi bieżący nadzór nad wykonywaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji.

Ciągłość działalności gwarantuje art. 13 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, z którym obowiązek realizacji zadań działalności kulturalnej spoczywa na jednostce samorządu terytorialnego – Mieście i Gminie Łasin. Ponadto odpowiedni dobór kadry osobowej, należy zapewnić istnienie mechanizmów służących utrzymaniu ciągłości działalności jednostki, wykorzystując między innymi wyniki analizy ryzyka.

### **4. Ochrona zasobów.**

Dostęp do zasobów finansowych, materialnych i informatycznych mają wyłącznie osoby upoważnione. Wprowadzone są niezbędne ograniczenia w formie haseł do komputerów oraz haseł do programów niezbędnych podczas pracy. Za ochronę zasobów odpowiedzialne są osoby zarządzające, pracownicy merytoryczni na stanowisku pracy zgodnie z uprawnieniami oraz obsługa informatyczna.

## **5. Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych.**

W jednostce istnieją następujące mechanizmy kontroli:

- rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych,
- zatwierdzanie operacji finansowych przez Dyrektora MGOKIS,
- określenie obowiązków.

## **6. Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych.**

Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa danych systemów informatycznych, a opisane zostały w Zarządzeniu Nr 3/2012 Dyrektora Miejsko - Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Łasinie z dnia 15 czerwca 2012 r. w sprawie wprowadzenia Polityki Bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz Instrukcji Zarządzania Systemami Informatycznymi służącym do przetwarzania danych osobowych.

## **D. Informacja i Komunikacja**

### **1. Bieżąca informacja.**

Osoby zarządzające oraz wszyscy pracownicy mają zapewniony dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania swoich obowiązków. System komunikacji umożliwia przepływ informacji i ich właściwe zrozumienie wewnątrz jednostki.

### **2. Komunikacja wewnętrzna.**

Aby zapewnić efektywne mechanizmy przekazywania ważnych informacji w obrębie jednostki stosuje się: narady, rozmowy indywidualne, kontakt za pomocą poczty elektronicznej, wewnętrzna sieć – dysk wirtualny. Na bieżąco przekazuje się wszystkie istotne informacje niezbędne do prawidłowego funkcjonowania.

### **3. Komunikacja zewnętrzna.**

W ramach komunikacji zewnętrznej, której istotą jest przekazywanie informacji wszelkim podmiotom zewnętrznym, a w tym i lokalnej społeczności w zakresie realizowanych zadań oraz osiągniętych celów stosuje się w jednostce: sprawozdanie z działalności przekazywane Organizatorowi, współpraca z mediami, strona internetowa, tablice i gabloty informacyjne, przekazywanie sprawozdań do GUS.

## **E. Monitorowanie i ocena**

Dyrektor MGOKIS dąży do tego, aby oceny systemu kontroli funkcjonującego w jednostce dokonywać w sposób ciągły i systematyczny, a pojawiające się problemy rozwiązywać na bieżąco.

Łasin, 12 maja 2016 r.

Informację sporządził

Akceptuję:

DYREKTOR  
Miejsko-Gminnego Ośrodka  
Kultury i Sportu w Łasinie  
*Marek Czarnuch*